

本マニュアルは、2020/2/16 に開催する、同人誌即売会「Key Island 3」の業務を説明したものです。
本マニュアルには抜け漏れがあることが想定されます。不明点は主催などに確認ください。

【タイムテーブル】

8:00		屋上車両入場開始
9:00	開錠、スタッフ集合、設営開始	
10:30	サークル入場開始、コスプレ更衣室提供開始、	屋上車両入場完了（原則）
11:00	サークル交流時間開始、一般待機列形成・入場証販売開始	
11:55	サークル交流時間終了	
12:00	一般入場開始	
14:00	演奏開始（通路側ドア封鎖開始）、宅配搬出受付開始	
15:00	演奏終了（通路側ドア封鎖終了）	
15:30	即売会終了	屋上車両展示終了・撤収開始
15:45	アフター開始	
16:00	コスプレ更衣室提供終了	
16:30	ヤマト集荷	
17:00	アフター終了、閉錠、会場返却	屋上車両撤収完了

【入口、本部業務説明】

1. 単純配布業務

希望する参加者に登録用紙などを配布する業務を説明します。

配布場所	配布物
本部	サークル参加登録カード
	コスプレ登録用紙
	カメラ登録用紙
	アフター景品登録用紙
	宅配搬出伝票

2. 受付業務

集金、受け渡しなど、参加者とのやりとりが発生する業務を説明します。

(凡例)

●：集金を伴う作業

▲：チェックを伴う作業

(早)：サークル入場時間から実施する業務

実施場所	業務	手順	対象	作業
入口	A (早)一般参加証販売 <u>(一般入場 1h 前程度から 入場列で出張販売)</u>	A-1	一般参加費(¥300)	●集金
		A-2	一般参加証	配布
	B (早)サークル入場受付	B-1	申込受付番号	▲チェック
		B-2	サークル通行証	配布
B-3		サークル登録用紙	配布	
C (早)チラシ配布登録受付 <u>(~12:00)</u>	C-1	チラシ配布登録用紙	▲記入チェック	
本部	D (早)サークル参加受付 <u>(見本誌回収なし)</u>	D-1	サークル登録用紙	▲チェック+回収
		D-2	成人向頒布物 (新刊) <u>(成人向頒布物 (新刊) がある場合)</u>	▲チェック
		D-3	R-18 ポップ <u>(成人向頒布物がある場合)</u>	配布
	E (早)宅配搬入受渡 <u>(本部で受渡の場合のみ)</u>	E-1	宅配搬入伝票控え	▲チェック
		E-2	宅配搬入荷物	受渡
	F (早)年齢確認リストバンド 受渡	F-1	身分証	▲チェック
		F-2	年齢確認リストバンド	配布
	G (早)コスプレ登録受付	G-1	コスプレ登録用紙	▲チェック+回収
		G-2	コスプレ登録証	配布

H	(早)カメラ登録受付 (カメラ登録料はなし)	H-1	カメラ登録用紙	▲チェック+回収
		H-2	カメラ登録証	配布
I	宅配搬出受付 (14:00～)	I-1	宅配搬出伝票つき荷物	▲チェック+受取
		I-2	宅配搬出伝票控え (伝票控え=伝票の1枚目)	受渡
J	アフター景品登録受付	J-1	アフター景品登録用紙	▲チェック+回収
		J-2	アフター景品	▲チェック+受取
K	展覧会受付 (鍵島3限定)	K-1	展覧会参加要項	確認してもらう
		K-2	展覧会掲示用紙	配布
L	展覧会返却 (16:00～、鍵島3限定)	L-1	当該作品 (性善説運用、本人確認は不要)	返却

3. 単純回収業務

参加者に配布したものを回収する業務を説明します。

回収場所	回収物
本部	カメラ登録証
	コスプレ登録証

4. 単純チェック業務

参加者との直接のやりとりを伴わないチェック業務を説明します。

実施場所	業務	タイミング
入口	サークル入場証、一般参加証、スタッフ参加証チェック (宅配搬入、直接搬入、チラシ配布はチェック不要)	10:30～12:00：サークル、スタッフ 12:00～一般参加証完売：全参加者 (一般参加証完売以降チェックなし)
更衣室前	コスプレ参加証チェック	10:45～16:00

4. その他の業務

その他の、参加者との直接のやりとりを伴わない業務などを説明します。

実施場所	業務	タイミング
本部	BGM 再生 (事前個別確認した同人音源を含む)	12:00～15:30
会場奥	じゃんけん大会、景品受渡	16:00～

【本部業務チェックリスト(1/3)】

【サークル登録用紙チェックリスト】

■記入日、配置、サークル名、氏名（本名）が記入されているか

（氏名（本名）については準備会で適切に管理します）

KeyIsland サークル参加登録証 (同意書)	
法令・条例を遵守し準備会の指示に従うことに同意します。	
◇ 記入日	年 月 日 ◇ 配置
◇ サークル名	
◇ 氏名(本名)	
<small>記入後本部までお持ちください。また成人向け頒布物がある場合、併せて本部までお持ちください。</small>	

【成人向頒布物（新刊）チェックリスト】

（コミケ等チェック経験者がチェックすること）

【身分証チェックリスト】（年齢確認リストバンド配布時）

■生年月日が2002年4月2日以降であること

【カメラ登録用紙チェックリスト】

■カメラ登録証の番号を記入していること

■名前を記入していること

■確認事項がチェックされていること

■コスプレ登録証を持っていないこと

（コスプレ登録をしている場合、カメラ登録不要のため。

積極的な確認は不要ですが、明らかにコスプレ登録をしている場合は、その旨伝えてください）

登録証番号	お名前(HN可)	確認事項
		<input type="checkbox"/> カメラ利用案内を確認し、注意事項を遵守します。

【コスプレ登録用紙チェックリスト】

■コスプレ登録証の番号を記入していること

■名前を記入していること

■確認事項がチェックされていること

登録証番号	お名前(HN可)	確認事項
		<input type="checkbox"/> コスプレ案内を確認し、注意事項を遵守します。

【本部業務チェックリスト(2/3)】

【アフター景品登録用紙チェックリスト】

- ・市販（流通）品
 - 登録用紙の記入内容に特段のチェックなし
- ・自主制作品（色紙など）
 - サークル名（ふりがな）、ペンネーム（ふりがな）、作品名、キャラクター名が記入されているか

当日じゃんけん大会景品登録用紙

※この用紙を使用した景品は後日抽選には致しません。

よみがな			スペース番号	色紙 No.
サークル名				
よみがな				
ペンネーム				
作品名		キャラクター名		

コメント (任意)				
--------------	--	--	--	--

※記載した内容はアフターイベントで読み上げる場合があります

※この用紙は景品と共に当選者にお渡しします。

【アフター景品チェックリスト】

- ・市販（流通）品
 - 1人につきじゃんけん最大1試合
 - 同じプレゼントは数個まで
- ・食品系
 - 賞味期限は明日以降か
 - 開封、開栓されていないか
- ・自主制作品（色紙など）
 - サークル名（ふりがな）、ペンネーム（ふりがな）、作品名、キャラクター名が記入されているか
(スペース番号は任意；サークル参加していない可能性があるため)
 - 自身で描いたものか
 - 素材引用になってないか

【入口業務チェックリスト】

【申込受付番号チェックリスト】

- 配置、サークル名、申込受付番号を口頭で教えてもらうこと
 - 配置、サークル名、申込受付番号が、一覧の「配置」「チェックコード」と一致していること
 - サークル通行証の受渡数が割当数を上回っていないこと
- (確認用チェックコード一覧は、1部印刷し、入口に配置します)
- (サークル入場証を渡したら、「チケット」項目にチェックを入れてください)
- (申込受付番号を提示できないサークルさんがある場合、主催まで連絡ください)

配置		サークル名	申込受付番号	チケット			
A01	A01	ほげほげ	1111				
	A02	ぴよぴよ	2222				
	A03,04	ふがふが	3333				

【チラシ配布登録用紙チェックリスト】

- すべての項目（団体名（企業名）、配布責任者氏名、配布種類、人数）が記入されているか
- (チェックリストは、1部印刷し、入口に配置します)

No.	団体名（企業名）	配布責任者氏名	配布種類	人数
例	あゆけっと準備会	月宮 あゆ	2	3
1			種類	人

【設営、撤収、館内、館外業務】

設営（会場）

- ・机の配置確認
- ・追加椅子の配置
- ・机へのサークルカット、島ポップの貼付

設営（更衣室）

- ・有識者に依頼すること

設営（本部、入口等）

- ・入口ポスター掲示
- ・案内板（「本部」など）貼付
- ・本部ゴミ袋設置（会場次第だが、弁当、ペット、プラ、不燃、可燃）
- ・本部回収クリアファイル配置（サークル参加登録用紙、コスプレ登録用紙）
- ・資材配置＋チェック

設営（搬入）

- ・直接・宅配搬入対応
- ・弁当搬入対応

館外（開場前）

- ・入場列形成
- ・入場列への一般入場証販売

館外（開場後）

- ・迷惑防止（声を荒げないで注意すること）
 - ・座り込み
 - ・一般の方の目に触れる場所での同人誌の閲覧
 - ・コスプレのままの指定エリア以外の場所への移動

館内

- ・混雑対応列形成（必要な場合）
- ・迷惑防止（声を荒げないで注意すること）
 - ・走ったり
 - ・座り込み
 - ・などなど
- ・トラブル対応

撤収

- ・サークルカット、島ポップなど剥がし
- ・案内板の回収
- ・入口ポスターの回収
- ・本部ゴミ処理
- ・資材回収